



MĚSTO PŘIBYSLAV

Tajemník Městského úřadu Přebyslav vyhlašuje dle ustanovení § 7 zákona č. 312/2002 Sb.,
o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
výběrové řízení na obsazení místa pracovníka Městského úřadu Přebyslav – sekretář/sekretářka městského úřadu

Název územního samosprávného celku: město Přebyslav

Druh práce: sekretář/sekretářka městského úřadu (úředník)

Místo výkonu práce: Přebyslav

Pracovní poměr: 1,0 - na dobu neurčitou; předpokládaný nástup 1. 7. 2025

Platová třída odpovídající druhu práce: 7

Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb.:

- fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru, případě fyzická osoba, která je cizincem a má v České republice povolení trvalý pobyt,
- věk minimálně 18 let,
- plná svéprávnost,
- bezúhonnost,
- ovládnutí českého jazyka.

Jiné požadavky územního samosprávného celku:

- minimálně střední vzdělání s maturitní zkouškou,
- dobrá uživatelská znalost práce s PC (Word, Excel, Internet).

Výhodou:

- znalost výkonu spisové služby,
- praxe ve výkonu funkce sekretáře/sekretářky, praxe na obecním úřadu nebo v obecní samosprávě,
- osvědčení o způsobilosti na úseku voleb,
- řídičské oprávnění skupiny B.

Písemná přihláška uchazeče musí obsahovat tyto náležitosti:

- jméno, příjmení a titul uchazeče,
- datum a místo narození uchazeče,
- státní příslušnost uchazeče,
- místo trvalého pobytu uchazeče,
- druh a číslo dokladu prokazující totožnost a státní občanství a u cizince mimo Evropskou unii a Evropský hospodářský prostor též číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu,
- datum a podpis uchazeče,
- vhodné uvést i kontaktní údaje uchazeče (telefon, email).

Uchazeč k přihlášce do výběrového řízení připojí tyto doklady:

- životopis, ve kterém uvede, mimo jiné, údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se požadovaných činností,
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizinců též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem ne starší než 3 měsíce; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- motivační dopis, ve kterém stručně uvede svoji motivaci k výkonu práce sekretáře/sekretářky městského úřadu,
- souhlas se zpracováním osobních údajů pro potřeby tohoto výběrového řízení,
- další případné podklady prokazující vhodnost uchazeče vykonávat nabízené místo.

Při podání přihlášky lze výpis z evidence Rejstříku trestů nahradit čestným prohlášením o bezúhonnosti a doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání prostou kopií. V řádné podobě musí být předloženy před uzavřením pracovní smlouvy.

Lhůta, místo a způsob pro podání přihlášek:

Přihlášky s požadovanými doklady doručte osobně, popřípadě zašlete na adresu Městský úřad Přebyslav, Bechyňovo náměstí 1, 582 22 Přebyslav, aby byly doručeny nejpozději **do pondělí 17. 3. 2025 do 16:30 na podatelnu městského úřadu.**

Obálka s přihláškou a požadovanými dokumenty musí být viditelně označena nápisem „**Výběrové řízení – sekretář/sekretářka**“.

Kontaktní osoba: Ing. Václav Matějů, tajemník MÚ, tel. 569 430 831, e-mail: matejuv@pribyslav.cz

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.

V Přebyslavi dne 31. ledna 2025

Ing. Václav Matějů, v. r., tajemník MÚ Přebyslav

Zveřejněno:

Sejmuto: